

# **BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: Podinspektor ds. planowania przestrzennego w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Ziemią**

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY LUTOMIERSK OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

### **Podinspektor ds. planowania przestrzennego**

### **w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Ziemią**

w Urzędzie Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11,

95-083 Lutomiersk

**Data publikacji ogłoszenia: 23 października 2024 r.**

**Termin składania ofert: 04 listopada 2024 r. do godz. 14<sup>00</sup>**

1. **Opis stanowiska:** podinspektor ds. planowania przestrzennego w Referacie Rolnictwa i Gospodarki Ziemią.
2. **Wymagania niezbędne:**
  1. obywatelstwo polskie, z zastrz. art 11 ust 2 i 3 ust o pracownikach samorządowych,
  2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  4. nieposzlakowana opinia,
  5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
  6. wykształcenie średnie i co najmniej 3 lata stażu lub wykształcenie wyższe.
3. **Wymagania dodatkowe:**
  1. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych, a w szczególności:
    - a. ustawy o samorządzie gminnym,
    - b. ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
    - c. ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
    - d. ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
    - e. ustawy o gospodarce nieruchomościami,
    - f. ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne - w zakresie zadań prowadzonych przez gminę,
  2. umiejętność obsługi programów MS Office oraz umiejętność poruszania się w sieci Internet,

## Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

3. umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
4. doświadczenie zawodowe w strukturach samorządu terytorialnego lub na podobnym stanowisku pracy,
5. posiadanie prawa jazdy kat. B.

### 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych w zakresie zagospodarowania przestrzennego, w tym przygotowywanie i wydawanie:
  - a. wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - b. zaświadczeń o braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - c. wypisów i wyrysów ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - d. zaświadczeń o zgodności zamierzonego sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
  - e. zaświadczeń o rewitalizacji,
2. przygotowywanie postanowień dotyczących zaopiniowania wstępnych projektów podziału nieruchomości zgodnie z ustaleniami mpzp,
3. przygotowywanie decyzji zatwierdzających podział nieruchomości i prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
4. przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski o informację publiczną w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego,
5. prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz, bieżących informacji w zakresie wykonywanych zadań,
7. przygotowywanie projektów umów dotyczących spraw prowadzonych na stanowisku,
8. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo geologiczne:
  - a. opiniowanie i uzgadnianie koncesji na przeszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin,
  - b. opiniowanie projektów robót geologicznych na wykonanie otworu studziennego.
9. Prowadzenie spraw w zakresie ewidencji stanowisk archeologicznych, ewidencji zabytków, ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.
10. Realizacja innych zadań zleconych przez Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk.

### 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne wykonywania pracy:
  - a. praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk, w pokoju usytuowanym na parterze budynku;
  - b. budynek Urzędu Miasta i Gminy Lutomiersk nie jest wyposażony w windę ani w urządzenia umożliwiające swobodne poruszanie się między piętrami na wózku inwalidzkim;
  - c. podstawowe wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer stacjonarny;
  - d. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Charakter pracy, czas pracy i termin wynagrodzenia:

## Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Lutomiersk

- a. praca biurowo - administracyjna wykonywana głównie w pozycji siedzącej oraz praca w terenie;
- b. praca przy monitorze ekranowym;
- c. praca w systemie równoważnym czasu pracy;
- d. wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas wypłata następuje w dniu poprzedzającym.

### 6. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. Klauzula obowiązku informacyjnego i zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny lub dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego;
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie w sposób czytelny;
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
10. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata - podpisany własnoręcznie w sposób czytelny.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata, biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

### 7. Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor ds. planowania przestrzennego w Ref. Rolnictwa i Gospodarki Ziemią** należy składać osobiście w godzinach pracy Urzędu w sekretariacie lub przysyłać listem poleconym na adres: Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk, Pl. Jana Pawła II nr 11, 95-083 Lutomiersk w terminie **do dnia 04 listopada 2024r. do godz. 14<sup>00</sup>**. **O dochowaniu terminu decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu lub niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy licząc od momentu zakończenia naboru, a następnie zostaną zniszczone.

### 8. Sprawy organizacyjne

Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Lutomiersk. Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę aktualne zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.lutomiersk.info/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

### 9. Inne informacje

Urząd Miasta i Gminy Lutomiersk informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Burmistrz Miasta i Gminy Lutomiersk zastrzega sobie prawo zakończenia naboru lub odstąpienie od rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

